

PROCESSO T.C. Nº 0402089-3

AUDITORIA ESPECIAL

INTERESSADO: PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR EM PERNAMBUCO
- PNAE

ADVOGADO:

RELATOR: AUDITOR MARCOS NÓBREGA, CONSELHEIRO EM EXERCÍCIO

ÓRGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

DECISÃO T.C. Nº 0429/05

Decidiu a Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado, à unanimidade, em sessão ordinária realizada no dia 14 de abril de 2005,

CONSIDERANDO o Relatório Preliminar às fls. 10 a 67 dos autos;

CONSIDERANDO os comentários oferecidos pela Gerência de Administração da Merenda Escolar da Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Pernambuco, às fls. 06 a 09;

CONSIDERANDO que a Auditoria Operacional, consubstanciada neste processo, levou em consideração os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e equidade, devendo seus resultados ser acompanhados através de monitoramento das recomendações e do cronograma, que deverá ser apresentado posteriormente pelos gestores do programa;

CONSIDERANDO que os gestores acataram as recomendações feitas no Relatório Preliminar Consolidado e estão implementando-as em suas ações;

Julgar REGULAR, COM RESSALVAS, a documentação analisada objeto do presente processo, quitando-se, em consequência, os responsáveis.

Ainda, determinar:

À Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Pernambuco - 1)

Remeter a este Tribunal de Contas, no prazo de 60 (sessenta dias), plano de ação contendo o cronograma para implementar as recomendações prolatadas, bem como o nome dos responsáveis pela adoção dessas medidas;

À Diretoria de Plenário deste Tribunal- 2)

Encaminhar cópia desta Decisão e do Relatório de Auditoria à Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Pernambuco; 3)

Encaminhar cópia desta Decisão para subsidiar o julgamento da prestação ou tomada de contas, na forma dos artigos 6º e 8º da Resolução TC nº 014/2004; 4)

Encaminhar este processo à nossa Coordenadoria de Controle Externo para a realização de monitoramento.

Por fim, recomendar:

À Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Pernambuco - 1)

Promover os processos licitatórios para aquisição de gêneros alimentícios após o planejamento e elaboração dos cardápios por nutricionista habilitado, levando em consideração que a merenda deve suprir 15% das necessidades nutricionais diárias dos estudantes, conforme determinação da legislação do PNAE-Programa Nacional de Alimentação Escolar; 2)

Elaborar norma definindo as funções das Gerências Regionais de Educação - GERE na fiscalização e acompanhamento do Programa; 3)

Elaborar norma que estabeleça sanções para os Diretores de Escolas que sejam inadimplentes no dever de prestar contas da merenda escolar recebida; 4)

Implementar controles internos nas GEREs para acompanhamento das prestações de contas mensais das escolas; 5)

Avaliar a possibilidade de substituição dos atuais formulários de prestação de contas mensais pelos constantes no Apêndice IV, aperfeiçoados por esta Auditoria em conjunto com técnicos da Gerência de Administração de Merenda Escolar - GAME; 6)

Disponibilizar meios de transporte, diárias e suprimentos individuais, caso necessário, para que os responsáveis das GEREs possam realizar as fiscalizações; 7)

Estabelecer, em conjunto com os fornecedores, uma programação na qual fique definida a periodicidade de entrega de cada grupo de gêneros alimentícios, determinando que as hortaliças e frutas sejam entregues sempre no início da semana, evitando-se o perecimento; 8)

Promover reuniões trimestrais entre o gestor da merenda e responsáveis pela merenda nas GEREs, nas quais sejam discutidos os problemas verificados no processo de entrega/recebimento dos gêneros alimentícios e encontradas as respectivas soluções; 9)

Estabelecer que somente pessoa habilitada receba os gêneros alimentícios, devendo o Diretor da Escola se responsabilizar para que os alimentos sejam entregues em uma hora na qual ele, ou o responsável designado por ele, esteja na escola quando da entrega; 10)

Promover treinamento para que haja a correta utilização das balanças de difícil manuseio nas escolas; 11)

Designar uma pessoa em cada escola que seja responsável pela merenda escolar com atribuições definidas previstas em legislação; 12)

Efetuar um levantamento sobre a estrutura das escolas, providenciando os itens insuficientes (mesa, banco para sentar, copo, colher, prato e bandeja), bem como verificar o controle patrimonial desses bens, ou seja, o registro, tombamento e controle da movimentação, especialmente nos itens mais relevantes; 13)

Realizar um levantamento completo da situação de armazenamento dos alimentos nas escolas, providenciando para que essas tenham instalações propícias para esse armazenamento; 14)

Divulgar para as escolas, através de cartilhas, por exemplo, informações básicas sobre a armazenagem dos alimentos, que deve obedecer aos critérios mínimos, estabelecidos na Instrução Normativa da Secretaria de Educação - PE nº 001/03;

À Gerência de Administração da Merenda Escolar - 1)

Implementar uma distribuição eqüitativa dos gêneros alimentícios de forma que a quantidade per capita do gênero seja uniforme para todas as escolas estaduais; 2)

Padronizar a base de dados do SGME - Sistema Gerencial Merenda Escolar, utilizando-se o mesmo código e descrição de identificação das escolas constantes no censo escolar; 3)

Adotar controles internos para atualização dos dados sobre matrículas do ensino fundamental das escolas; 4)

Promover reuniões com os responsáveis pela merenda nas GEREs e a nutricionista que elabora os cardápios, para que os faça mais adequados à realidade das escolas, priorizando os hábitos alimentares dos alunos e a vocação agrícola da região; 5)

Informar antecipadamente às escolas qual a programação de entrega de cada mês, de modo que estas possam utilizar propriamente os cardápios elaborados pela Secretaria de Educação; 6)

Promover uma programação de cursos anuais de capacitação para as merendeiras, incluindo matérias relacionadas à valorização pessoal e profissional dessas servidoras, tais como: noções sobre o armazenamento, higiene e preparo dos alimentos, entre outras; 7)

Incluir rotina para registro das prestações de contas mensais apresentadas pelas escolas no SGME - Sistema Gerencial Merenda Escolar; 8)

Ocultar, na tela do sistema, os dados e consultas que não sejam utilizáveis pelos responsáveis pela merenda nas escolas; 9)

Incluir, em médio prazo, rotina que permita ao responsável pela merenda na escola atestar o recebimento dos gêneros alimentícios no SGME; 10)

Criar relatório que permita ao gestor da merenda o acompanhamento dos prazos de entrega dos gêneros por fornecedor;

Às Gerências Regionais de Educação - 1)

Elaborar cronogramas de fiscalizações, organizando as visitas das escolas por área, de forma que a proximidade física das escolas a serem visitadas permita a otimização do tempo e dos trabalhos.